



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2026 № 400-н  
г. Ярославль

Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, координирующего контрольно-надзорную деятельность.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор  
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ярославской области  
от 26.06.2026 № 400-н

**ПОРЯДОК**  
**предоставления за счет средств областного бюджета**  
**субсидии автономной некоммерческой организации**  
**«Центр сохранения культурного наследия ПСБ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и регламентирует предоставление за счет средств областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ» (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ» (далее – организация) в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Создание условий для сохранения культурного и исторического наследия» государственной программы Ярославской области «Развитие культуры в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 27.03.2024 № 398-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области "Развитие культуры в Ярославской области" на 2024 – 2030 годы и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ярославской области».

1.3. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных государственной службе охраны объектов культурного наследия Ярославской области (далее – служба) на данные цели в текущем финансовом году.

Служба осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Субсидия предоставляется организации в целях реализации мероприятий по проведению работ по сохранению объектов культурного наследия в рамках заключенного соглашения о сотрудничестве между Правительством Ярославской области, Общероссийской общественной организацией «Союз реставраторов России» и публичным акционерным обществом «Банк ПСБ».

1.5. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации», в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до службы.

1.6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат организации.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

### 2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие согласованной службой и утвержденной высшим коллегиальным органом управления организации сметы расходов на соответствующий финансовый год с приложением расчета затрат по виду расходов – оплата работ и услуг по сохранению объектов культурного наследия в рамках договоров, заключенных для достижения целей, установленных пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

- наличие соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного со службой в форме электронного документа в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области"» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом министерства финансов Ярославской области от 28.08.2024 № 31н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (далее – типовая форма соглашения);

- соблюдение сроков представления в службу заявки на предоставление субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к Порядку и отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении значений результатов предоставления субсидии;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление в отношении их органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

2.2. На 1-е число месяца, в котором происходит подписание соглашения, организация должна соответствовать следующим требованиям:

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- организация не получает средства из областного бюджета на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете организации отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ярославской областью;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах попечительского совета организации, главном бухгалтере организации;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях заключения соглашения организация направляет в службу:

- заявку;

- утвержденный высшим коллегиальным органом управления организации финансовый план организации;

- смету расходов на соответствующий финансовый год и плановый период, согласованную службой и утвержденную высшим коллегиальным органом управления организации, с приложением расчета затрат по виду расходов, указанному в абзаце втором пункта 2.1 данного раздела Порядка;

- информационные письма в свободной форме, подтверждающие соответствие организации требованиям, указанным в пункте 2.2 данного раздела Порядка;

- согласие организации, указанное в абзаце пятом пункта 2.1 данного раздела Порядка.

Информационные письма должны быть оформлены на бланке

организации и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации.

Организация несет ответственность за достоверность представленных в службу сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Служба в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.3 данного раздела Порядка, рассматривает представленные документы и проводит проверку соответствия организации требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 данного раздела Порядка, в том числе анализирует информацию, содержащуюся в Едином государственном реестре юридических лиц, реестре дисквалифицированных лиц, реестре иностранных агентов, и принимает решение о заключении (об отказе в заключении) соглашения:

- в случае принятия решения о заключении соглашения – формирует проект соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет его в организацию;

- в случае принятия решения об отказе в заключении соглашения – направляет в организацию мотивированный отказ в заключении соглашения с указанием причин такого отказа. При этом представленные организацией документы не возвращаются.

Основания для отказа организации в заключении соглашения:

- несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 2.2 данного раздела Порядка;

- несоответствие направлений расходования средств целям, указанным в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, и виду расходов, указанному в абзаце втором пункта 2.1 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.3 данного раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной организацией информации.

В срок не более 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» организация подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления подписанного организацией соглашения в системе «Электронный бюджет» соглашение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя службы.

Отказ в заключении соглашения не является препятствием для повторного представления документов после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения.

Документы, поступившие повторно, рассматриваются службой в соответствии с требованиями данного пункта.

2.5. Размер субсидии, предоставляемой в соответствующем финансовом

году, определяется в соответствии со сметой расходов, согласованной службой и утвержденной высшим коллегиальным органом управления организации, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных службе.

2.6. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в финансировании расходов на реализацию целей, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, организация направляет в службу:

- уточненную заявку;
- уточненный финансовый план организации, утвержденный высшим коллегиальным органом управления организации;
- уточненную смету расходов на текущий финансовый год и плановый период, согласованную службой и утвержденную высшим коллегиальным органом управления организации, с приложением расчета затрат по виду расходов, указанному в абзаце втором пункта 2.1 данного раздела Порядка;
- документы, подтверждающие дополнительную потребность в финансировании расходов на реализацию целей, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

Служба в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в абзацах втором – пятом данного пункта, рассматривает представленные документы и принимает решение о заключении (об отказе в заключении) дополнительного соглашения, а также:

- формирует проект дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет его в организацию – в случае принятия решения о заключении дополнительного соглашения;
- направляет в организацию мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения с указанием причин такого отказа – в случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения. При этом представленные организацией документы не возвращаются.

В срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления проекта дополнительного соглашения в систему «Электронный бюджет» организация подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в службу.

Служба подписывает дополнительное соглашение в срок не позднее 5 рабочих дней с момента представления организацией подписанного проекта дополнительного соглашения.

Отказ в заключении дополнительного соглашения не является препятствием для повторного представления документов после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении дополнительного соглашения.

Документы, поступившие повторно, рассматриваются службой в соответствии с требованиями данного пункта.

Основаниями для отказа организации в заключении дополнительного

соглашения являются:

- несоответствие направлений расходования средств целям, указанным в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, и виду расходов, указанному в абзаце втором пункта 2.1 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, указанным в данном пункте, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной организацией информации.

2.7. Предоставление субсидии производится ежемесячно в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, и утвержденного кассового плана.

2.8. Для предоставления субсидии в месяце, в котором заключено соглашение, организация направляет в службу заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения соглашения.

Для предоставления субсидии в очередном месяце организация в срок до 10-го числа месяца предоставления субсидии представляет в службу на бумажном носителе заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Служба в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявки рассматривает ее, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии. Заявка согласовывается руководителем службы путем проставления подписи в грифе согласования заявки.

Основания для отказа организации в предоставлении субсидии:

- несоответствие направлений расходования средств направлению, указанному в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

- несоответствие представленной организацией заявки форме, приведенной в приложении 1 к Порядку;

- установление факта недостоверности информации, представленной организацией в составе заявки.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии перечисление субсидии осуществляется службой на счет организации, открытый в кредитной организации либо в территориальном органе Федерального казначейства, в соответствии с доведенным службе кассовым планом исполнения областного бюджета на текущий месяц, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

2.9. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не указанные в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

2.10. В случае уменьшения службе ранее доведенных предельных объемов лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения.

Служба в течение 10 рабочих дней с момента возникновения

необходимости заключения дополнительного соглашения направляет проект дополнительного соглашения о согласовании новых условий соглашения в системе «Электронный бюджет».

Организация подписывает проект дополнительного соглашения о согласовании новых условий соглашения, направленный службой, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта дополнительного соглашения.

Служба подписывает дополнительное соглашение в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подписания организацией проекта дополнительного соглашения.

В случае неподписания организацией проекта дополнительного соглашения о согласовании новых условий соглашения в срок, указанный в абзаце третьем данного пункта, служба в течение 5 рабочих дней со дня окончания указанного срока расторгает первоначально заключенное соглашение в одностороннем порядке путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес организации. В таком случае субсидия в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой соглашения.

2.11. Планируемым результатом предоставления субсидии является выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия.

Значения показателя результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

2.12. Не использованные в отчетном году остатки средств, предоставленных организации в виде субсидии, потребность в которых подтверждена, подлежат использованию на те же цели в очередном году.

Для подтверждения наличия потребности в неиспользованных средствах, предоставленных в виде субсидии, в очередном финансовом году организация направляет в службу письменное обоснование потребности с приложением подтверждающих документов, а также отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку в срок до 15 января очередного финансового года.

Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на руководителя организации.

Служба на основании представленных подтверждающих документов в срок не позднее 25 января очередного финансового года принимает решение о наличии потребности в неиспользованных средствах, предоставленных в виде субсидии, либо решение об отсутствии потребности в неиспользованных средствах, предоставленных в виде субсидии.

Основанием для принятия решения об отсутствии потребности в неиспользованных средствах, предоставленных в виде субсидии, является непредставление организацией письменного обоснования потребности с приложением подтверждающих документов, а также отчета

об использовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку либо выявление фактов представления организацией недостоверных сведений и (или) документов.

Решение о подтверждении (об отсутствии) потребности в использовании субсидии в очередном финансовом году направляется службой в адрес организации официальным письмом в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Остаток неиспользованных средств областного бюджета при установлении отсутствия потребности в них подлежит возврату организацией в доход областного бюджета в срок до 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

2.13. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения к соглашению с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. Дополнительное соглашение составляется по типовой форме соглашения в электронном виде в системе «Электронный бюджет».

При реорганизации организации в форме разделения, выделения, а также при ее ликвидации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

### 3. Порядок и сроки представления отчетности

3.1. Ежеквартально в течение первых 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, организация формирует и направляет в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет»:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к типовой форме соглашения;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению 3 к типовой форме соглашения;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе

грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

К отчету о достижении значений результатов предоставления субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих достижение значений показателей результата предоставления субсидии.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются копии документов (платежных поручений, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ, договоров (по запросу) и иных документов), подтверждающих целевое расходование субсидии.

3.2. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на руководителя организации.

3.3. Служба осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных организацией в соответствии с пунктом 3.1 данного раздела Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления отчетов.

#### 4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления, возврата субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля – проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений показателей результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется службой в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.3. В случае нарушения организацией условий предоставления субсидии, требований Порядка и (или) соглашения, выявленного в том числе по результатам проверок, проведенных службой и органами государственного финансового контроля, служба направляет в адрес организации требование об устранении указанных нарушений.

Организация в течение 30 календарных дней после получения такого требования обязана устранить нарушения и направить в службу и (или) орган государственного финансового контроля отчет об устранении нарушений.

В случае если указанное требование не выполнено в установленный срок, организация возвращает в областной бюджет полученную субсидию в размере средств, при использовании которых допущены нарушения, на основании:

- требования службы – в течение 30 календарных дней со дня получения требования;

- представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае невозврата субсидии в срок, предусмотренный пунктом 4.3 данного раздела Порядка, взыскание средств с организации производится в судебном порядке.

4.5. Субсидия имеет целевое назначение и может быть использована исключительно на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, в срок до 31 декабря текущего финансового года.

Организация несет ответственность за целевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. При установлении факта нецелевого использования субсидии служба направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в сумме, использованной не по целевому назначению, не позднее чем в 10-дневный срок со дня установления факта нецелевого использования субсидии.

4.7. В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии организация обязана осуществить возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

4.8. В случае невозврата субсидии в срок, предусмотренный пунктом 4.7 данного раздела Порядка, взыскание средств с организации производится в судебном порядке.

4.9. В случае если по состоянию на 31 декабря текущего финансового года организацией допущено нарушение обязательства о достижении значений показателей результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{суб}} \times \left(1 - \frac{T}{S}\right),$$

где:

$V_{\text{суб}}$  – размер субсидии;

$T$  – фактически достигнутое значение показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S – значение показателя результата предоставления субсидии, предусмотренное соглашением;

1 – 100 процентов планируемого результата.

4.10. При установлении факта недостижения значений показателей результатов предоставления субсидии служба направляет в организацию письменное уведомление о возврате субсидии в сумме, рассчитанной по формуле, указанной в пункте 4.9 данного раздела Порядка.

Организация возвращает в областной бюджет субсидию в объеме, рассчитанном по формуле, указанной в письменном уведомлении о возврате субсидии, в течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии.

Приложение 1  
к Порядку

Форма

**ЗАЯВКА**  
**на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации**  
**«Центр сохранения культурного наследия ПСБ»**  
**на 20\_\_ год**

(рублей)

Направление расходов автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ»*	В том числе по месяцам												Итого
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

\* В соответствии с Порядком предоставления за счет средств областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ», утвержденным постановлением Правительства Ярославской области.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

государственной службы охраны  
объектов культурного наследия  
Ярославской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ОТЧЕТ**  
**об использовании субсидии автономной некоммерческой организации**  
**«Центр сохранения культурного наследия ПСБ»**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**(отчетный период с начала года)**

(рублей)

№ п/п	Статьи сметы расходов автономной некоммерческой организации «Центр сохранения культурного наследия ПСБ»	Сумма остатка субсидии, не использованного на начало года, потребность в котором подтверждена	Сумма расходов за счет субсидии из областного бюджета, утвержденная на 20__ год	Поступило средств с начала года	Использовано средств		Неиспользованный остаток субсидии в 20__ году
					с начала года	за последний месяц отчетного периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

---

(должность уполномоченного лица)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Члены коллегиального органа управления  
автономной некоммерческой организации  
«Центр сохранения культурного наследия ПСБ»

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)